Kit d'organisation de la Journée mondiale de la vue
par les Lions du DM 103
Jeudi 13 Octobre 2011

I - Information générale et objectifs

La Journée mondiale de la vue se tiendra comme chaque année, le 2ème jeudi d'octobre : le jeudi 13 octobre 2011.

Tous les clubs sont invités à participer, si possible en regroupant leurs actions sur une même ville, et même en s'associant à des clubs de villes voisines.

Il s'agit que le maximum de Lions organisent ensemble et au même moment une manifestation visible dans un lieu de passage du grand public (place, hall de gare…) destinée à :

- l'appréciation de l'acuité visuelle
- la prévention des pathologies visuelles
- communiquer sur l'action des Lions auprès des media et du public
- encourager les dons pour des actions liées à la vue.

II – Dates clés

Chaque Gouverneur a nommé dans son district un responsable de la Journée de la Vue.

D'ici le 30 avril, ce responsable est invité à transmettre au Secrétariat général, à l'attention de Florence Fraboulet : ffraboulet@lions-france.org, les éléments suivants :

- ✓ son nom et coordonnées (email et téléphone, adresse de livraison des documents de communication)
- ✓ la composition du comité technique constitué
- ✓ le nom des clubs participant à l'opération
- ✓ la déclinaison de la manifestation dans le district (lieu, type de dépistage, médiatisation)

D'ici fin juin, le DM fournit les documents de communication :
- affiches,
- flyers,
- kakemonos d'entrée de chapiteau (selon budget global)
- dossiers de presse, communiqués de presse
- questionnaires d'évaluation : à remplir systématiquement.

Attention, nous vous demandons d'utiliser seulement ces questionnaires et de les renvoyer au DM après la manifestation afin que les données fournies soient exploitables.
Le DM préparera éventuellement un kit d'évaluation de l'acuité visuelle avec mode d'emploi et logo Lions, moyennant un prix à définir par kit.

Référents pour toutes questions techniques :

- ✓ aspects médicaux : Bernard Laporte, son tél. : 01 39 12 07 83 ou 06 84 48 16 73 ; email : bernard.laporte.oph@gmail.com ;
- ✓ Jean-Paul Roosen Tel. : 01 69 07 72 56 ou 06 09 41 73 05, son email : jp.roosen@free.fr
- ✓ François Viéville. Tél. : 06 81 00 51 52, emil : francois.vieville@sfr.fr

III – Protocole de dépistage à respecter

L'organisation peut aller d'une organisation très simple au niveau du club jusqu'à un niveau plus complexe avec la participation de professionnels.
Trois protocoles sont ainsi définis.

TYPE 1 : Présence de Lions non professionnels de la vision

Distribuer des documents de sensibilisation aux défauts de vision et risques de pathologies oculaires.

- utiliser des tests grand publics, autotests types : tests d'acuité, trous sténopéiques, grilles d'Amsler, etc… après une formation assurée par des professionnels de la Vision.

- remplir systématiquement les questionnaires : répartition hommes-femmes, âges, résultats, questions

TYPE 2 : Présence d'opticien, et éventuellement d'orthoptiste.

Dépistage des défauts de réfraction, de vision binoculaire, vision des couleurs, DMLA.

- Matériel nécessaire **:** Disponibilité d'appareils type « visiotest » ou échelle d'acuité + test chromatique (dépistage de daltonisme)+ évaluation vision binoculaire, grille d'Amsler, trou sténopéique ,stylo lampe, éventuellement tonomètre sans contact.
Pour se procurer ce matériel : se rapprocher des centres cliniques d'ophtalmologie, de la médecine du travail, d'industriels, des écoles d'optique)

- Remplir le questionnaire : document constitué de l'état civil, de renseignements sur la vision tels que : antécédents éventuels, plaintes exprimées, équipements utilisés, traitements en cours, maladies pouvant avoir une incidence sur la vision, etc …

Cas particuliers

Toute personne reconnaissant être atteinte d'une forme quelconque de diabète doit subir un examen ophtalmologique.
Toute description de phénomène visuel anormal (flashs, mouches, fils, trames, taches, déformations, etc …) doit inciter à référer pour un examen complémentaire.
Toute acuité inférieure à 6/10 (corrigée si la personne porte des lunettes) non justifiée doit induire un examen complémentaire ophtalmologique.
Tout aspect anormal de l'œil ou des paupières, toute douleur dans ou autour de l'œil doit induire un examen complémentaire ophtalmologique.
En cas de mesure de la pression intra oculaire, toute pression inférieure ou supérieure à la normale (PIO <10 ou > à 20) hors fort défaut visuel, devra faire l'objet d'une confirmation auprès d'un ophtalmologiste.

TYPE 3 : Présence d'ophtalmologiste.

Protocole type 1 avec complément d'examen du fond d'œil : ophtalmoscopie.

Utilisation d'appareils d'examens objectifs et d'exploration. (tonomètres à air pulsé, rétinographes non mydriatiques, etc…)
Examen des milieux: chambre antérieure et postérieure (utilisation de biomicroscopes , lampes à fentes, etc…)
Nota : » biomicroscope » et « lampe à fente » désignent le même appareil.

Dépistage des pathologies rétinienne
Ce protocole à préciser

Affichette à préparer et afficher lisiblement sur tous les lieux d'évaluation

Il doit être clairement affiché que les contrôles pratiqués n'ont qu'une valeur d'évaluation des capacités visuelles permettant de constater des anomalies de la vision et ne constituent en aucun cas un examen exhaustif ni un diagnostic.
Les règles de confidentialité des informations personnelles s'appliquent de fait à ce type d'opération.
Les contrôles concernent exclusivement les personnes âgées de plus de 18 ans.

IV - Formalités et recrutement

Des lettres types vous sont fournies avec ce dossier.
Principe : travailler en synergie locale.

↳ Avertir et/ou demander l'autorisation des institutions suivantes, et ce, dès maintenant :

- ✓ la Préfecture
- ✓ la Mairie (lieu pour le chapiteau , moyens logistiques, sécurité,…)
- ✓ la CPAM (qui parfois peut en financer une partie).
- ✓ le Conseil de l'Ordre des Médecins

↳ Recruter et informer dès maintenant Opticiens, Ophtalmologistes, Orthoptistes, pour demander leur participation et négocier le prêt de matériel

↳ Sensibiliser les services ophtalmologiques hospitaliers du secteur pour une participation ou un traitement ultérieur éventuel des cas posant un problème

↳ Sensibiliser la médecine du travail

↳Signer avec eux une convention ou une lettre de partenariat.

V - Planning d'organisation

Planning recommandé

- ✓ mai : choix des villes participantes
- ✓ mai : négocier avec l'administration responsable l'obtention d'un espace bien visible : place, parvis d'église ou arrivée de gare
- ✓ mai : obtenir le prêt d'une tente fermée (surface totale : 30-40 m²) ou d' une salle avec 5 tables et 20 chaises

- ✓ juin : collecter le matériel nécessaire, et en organiser le transport (gratuit). Veiller à assurer des test et contrôles de qualité. A négocier avec les laboratoires, opticiens
  - prévoir une zone de travail consacrée à l'acuité visuelle avec 2 Visiotests tenus par des opticiens qui devront se les procurer
  - prévoir une 2ème zone consacrée à la partie médicale avec un tonomètre à air pulsé et un rétinographe non mydriatique tenus par des ophtalmologistes et des orthoptistes qui devront rechercher le matériel d'examen
- ✓ juin : prévoir les assurances adéquates
  Contacter le courtier du DM103 : Gras et Savoye pour des assurances complémentaires éventuelles, notamment sur le matériel
- ✓ juin : préparer les permanences, répartition des tâches entre Lions et ophtalmologues, opticiens
  Prévoir chaises, tables , arrivée de courant électrique…

✓ septembre

- dans chaque zone, un Lion tiendra le secrétariat et 2 autres assureront l'accueil

➔ diriger les demandeurs et les faire asseoir sur une dizaine de chaises, assurer le bon déroulement des flux. Après le dépistage, raccompagner la personne, lui remettre un exemplaire du ou des dépliants réalisés sur les diverses pathologies. Occasion de parler et d'expliquer ce qu'est le Lions Clubs.

- organiser l'évaluation des consultations en amont : questionnaires à remettre aux patients, comptage du public, visiotests en nombre
- prévoir une alimentation électrique secteur, un éclairage intérieur si nécessaire, un chauffage par barres infra-rouges (selon météo)
- prévoir boîtes de mouchoirs en papier, des bouteilles d'eau, des sandwiches, du gel désinfectant, lingettes, sacs poubelles
- prévoir toilettes
- faciliter le stationnement pour les intervenants.

VI - Communication sur l'événement

1 - Juin : envoi des communiqués et dossiers de presse

Ces documents seront envoyés par le DM 103 au responsable de district :

- ✓ dossiers et communiqués de presse à adresser à la presse quotidienne régionale, aux radios et TV régionales

2 – Juin ou Septembre : envoi des affiches et flyers, visiotests, questionnaires

- ✓ affiches à disposer en ville, dans les cabinets médicaux, les commerces
- ✓ flyers à déposer chez les opticiens ou tout autre lieu qui vous semble pertinent
- ✓ fiches de visiotest et fiches médicales
- ✓ flyers, imprimés par les Lions, à remettre aux visiteurs (Rétinopathie diabétique, Glaucome, DMLA)
- ✓ questionnaires d'évaluation selon 3 protocoles

3 – Octobre : rappels, RV

✓ Organisez **un petit déjeuner presse** deux jours avant l'événement pour susciter reportages et interviews.
Deux messages forts à faire passer :

➔ Les Lions c'est la vue, les Lions agissent pour la santé de tous
➔ Les Lions, des acteurs humanistes

✓ Demandez les panneaux lumineux de la Mairie

✓ sur chaque lieu : mettre une affichette précisant que

Les contrôles pratiqués n'ont qu'une valeur d'évaluation des capacités visuelles permettant de constater des anomalies de la vision et ne constituent en aucun cas un examen exhaustif ni un diagnostic.
Les règles de confidentialité des informations personnelles s'appliquent de fait à ce type d'opération.
Les contrôles concernent exclusivement les personnes âgées de plus de 18 ans.

✓ Faites des photos de l'événement, et demandez si possible l'accord des personnes par écrit : entrée des chapiteaux, consultations, discussions
✓ envoyez ces photos au DM format haute définition taille maximum en .jpg fine ou tiff, en indiquant bien le nom de l'auteur

✓ 15 octobre : envoyez des remerciements à tous les organisateurs, prêteurs de salles et de matériel (opticiens, ophtalmo, membres du club), en leur donnant les résultats
✓ 16 octobre : envoyez au DM vos évaluations quantitatives et qualitatives

✓ le DM fera un communiqué de presse aux media nationaux et organisera une conférence de presse